
法人インターネットバンキングサービス

＝電子証明書方式のご利用にあたって＝

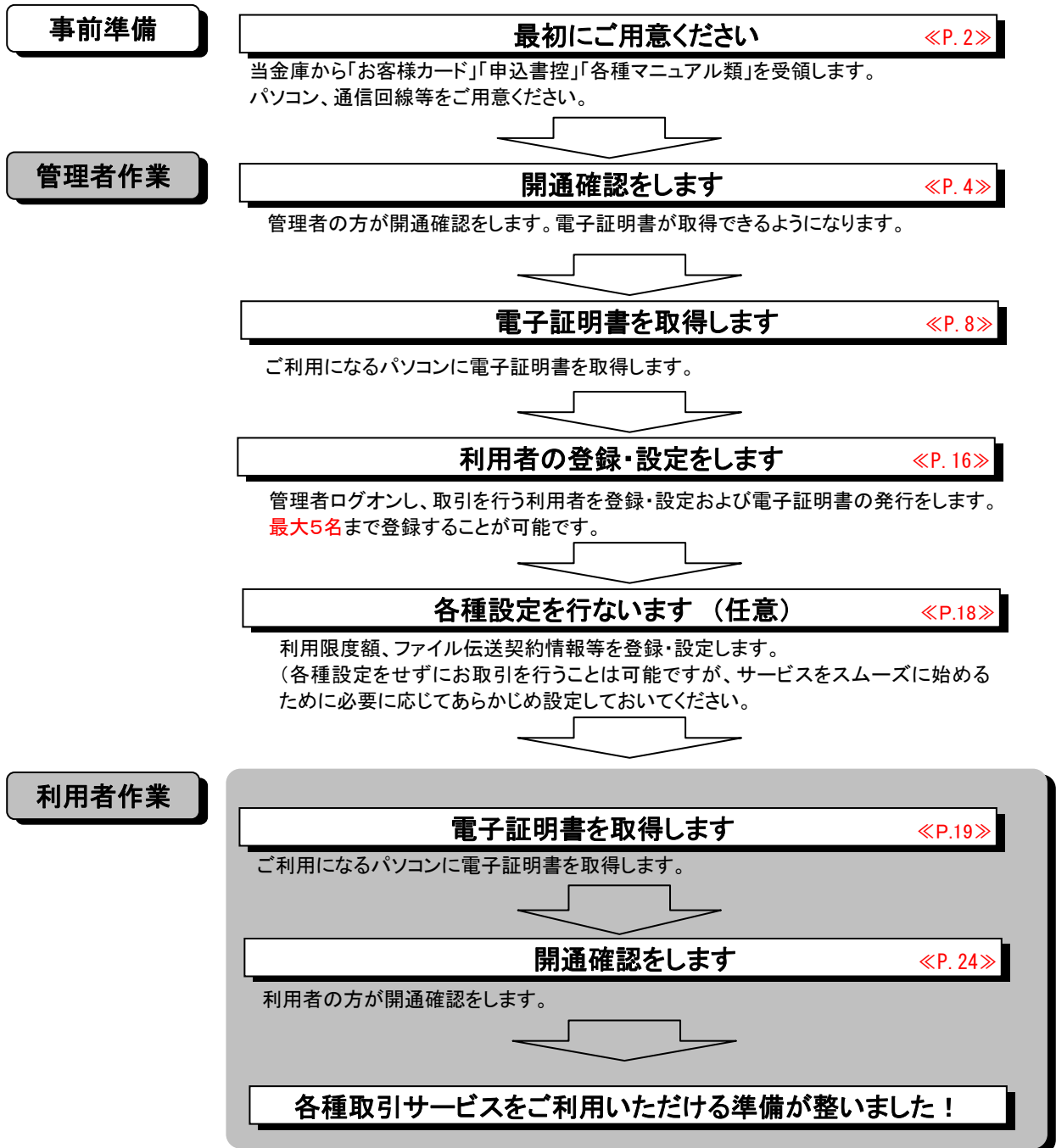


第 2 版

【はじめに】

この資料では、お客様が**法人インターネットバンキング**（以下、法人 IB といいます）をご契約いただき、実際に資金移動等の各種取引をご利用になるまでの手順を説明します。

1. ご利用開始前の確認、準備について



2. 電子証明書について

ご利用になるパソコンについて以下の設定を確認してください。

2.1. パソコン

下記の動作環境を満たすパソコンが必要となります。

OS	Internet Explorer
Windows 98 Second Edition	6.0 SP1
Windows 2000 SP2 以上	5.5、6.0 SP1
Windows Me	6.0 SP1
Windows XP SP1a 以上	6.0 SP1

- Macintosh はご利用いただけません。
- Netscape はご利用いただけません。
- 上記は、動作確認済みの機種ですが、動作を保証するものではありません。
- Internet Explorer は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- 本サービスは 128 ビット SSL の暗号通信方式を採用しております。128 ビット SSL に対応していないブラウザをご利用の場合は、SSL セキュアページにアクセスできません。
また、会社などの社内 LAN において、FireWall を通じてインターネットに接続している場合、FireWall の設定によって SSL による通信を利用できないことがあります。
- 本サービスはブラウザの Cookie(クッキー)の設定が必須です。受け入れを有効にしてください。
→ Cookie の設定確認方法は操作マニュアル P.8 をご覧ください。
- 本サービスはファイル伝送業務の際、Java アプレットを使用しています。ブラウザの Java の設定を有効にしてください。
→ Java の設定確認方法は操作マニュアル P.9 をご覧ください。
- 電子証明書方式では、ブラウザのセキュリティレベル、Windows ユーザ権限など別途設定が必要になります。
→ 必要な設定については、操作マニュアル P.11 をご覧ください。

2.2. Windows ログオンユーザの確認

電子証明書方式で法人 I B サービスをご利用する際には、電子証明書の取得を行ったときと同じユーザで Windows にログオンする必要があります。

2.3. ActiveX コンポーネントのダウンロードとインストールの設定

電子証明書の取得を行うには、ActiveX コンポーネントのダウンロードとインストールが可能である必要があります。

3. 法人 IB で使用する暗証番号について

法人 IB システムでは、お客様のセキュリティを守り、安全にお取引いただくため、各種暗証番号を使用しています。法人 IB をご利用になる上で使用する暗証番号は、下記の通りとなります。

- a. ご契約先登録用暗証番号 …… 申込書に記入した暗証番号です（4桁数字）。管理者の開通確認時に使用します。
- b. 確認用パスワード …… お客様カードに記載されています。管理者の開通確認、ログオン時に使用します。
（ワンタイムパスワード）
- c. ご契約先暗証番号 …… ご契約先開通確認で設定します（4～12桁半角英数字）。管理者のログオン時に使用します。
- d. ご契約先確認暗証番号 …… ご契約先開通確認で設定します（4～12桁半角英数字）。管理者が利用者情報登録等、セキュリティに係わる操作を行う時に使用します。
- e. 利用者暗証番号 …… 利用者開通確認で設定します（4～12桁半角英数字）。利用者のログオン時に使用します。
- f. 利用者確認暗証番号 …… 利用者開通確認で設定します（4～12桁半角英数字）。利用者が資金移動などの取引実行時に入力します。

<注意事項>

- 各種暗証番号を忘れてしまったり、他人に漏洩したりすることのないようにご配慮をお願いいたします。また、お客様カードと申込書(控)の管理は厳重に行うようお願いいたします。
- 暗証番号を設定する際には、他人が容易に想像できる番号を避け、定期的に暗証番号の変更を行うようお願いいたします。

4. 個別の処理内容について

ここまででは、ご契約いただいてからお取引いただくまでの大まかな流れを説明しました。
ここでは、個別の処理の具体的な内容を説明します。

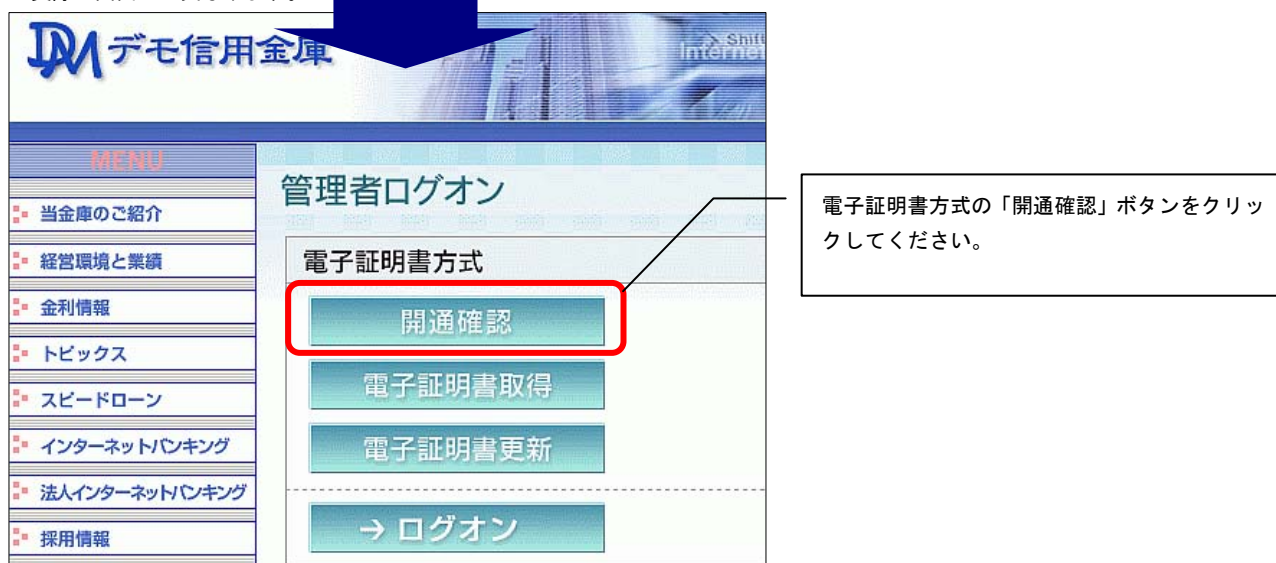
4.1. 管理者（ご契約先） 開通確認

- 開通確認とは、初回利用時にお客様と法人 IB センタとの間で今後取引を行っていく上での確認作業です。開通確認をしていただくことにより、今後使用する「ご契約先暗証番号」と「ご契約先確認暗証番号」を設定していただき、さらに電子証明書を取得いただけるようになります。
- 開通確認作業前に「お客様カード」「申込書控」をご用意ください。
「ご契約先暗証番号」と「ご契約先確認暗証番号」はお客様の任意に設定いただくことができます。開通確認作業前に登録する暗証番号を決定してから開通確認を行うことをお勧めいたします。
- 開通確認は、初回のご利用時の他、暗証番号相違による利用中止の解除直後にも表示されます。

(1) 当金庫ホームページから管理者開通確認の画面を表示します。



※ 実際の画面とは異なります。



※ 実際の画面とは異なります。

ご契約先ログイン

利用者番号(ご契約先ID)、ご契約先暗証番号を入力し、**ログイン**を押してください。
利用者番号(ご契約先ID)には、お客様カードに記載の利用者番号もしくはご契約先IDを入力してください。

利用者番号(ご契約先ID) 12345678901

ご契約先暗証番号

[ソフトウェアキーボードを開く](#) [ソフトウェアキーボードとは？](#)

※ソフトウェアキーボードは、ご契約先暗証番号の入力にご利用いただけます。

ログイン

クリア

閉じる

お客様カードを参照し「利用者番号(ご契約先 ID)」を入力してください。

〇〇〇信用金庫

お問い合わせ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
問い合わせ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

利用者番号 12345678901

確認用パスワード

ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク
11	22	33	44	55	66	77	88

申込書に記入した「ご契約先登録用暗証番号」(*a)を入力してください。

申し込み人インターネットバンキングサービス申込書

ご契約先登録用暗証番号(*a) 1234

※実際の申込書とは異なる場合がございます

「ソフトウェアキーボードを開く」ボタンがあるときは暗証番号の入力をソフトウェアキーボードで入力することをお勧めいたします。詳細については画面上の「ソフトウェアキーボードとは？」をクリックしてください。

「ログイン」ボタンをクリックしてください。

(3) 「ご契約先暗証番号」「ご契約先確認暗証番号」「ご契約先Eメールアドレス」を設定します。

2002/05/17 15:28:00

ご契約先開通確認

ご契約先暗証番号等の変更情報入力後、**次へ** を押して下さい。

お申込時のご契約先名 (株)しんぎん商事 様

登録されているご契約先暗証番号 ソフトウェアキーボードを開く [ソフトウェアキーボードとは？](#)

ご契約先暗証番号 ソフトウェアキーボードを開く

ご契約先暗証番号再入力 ソフトウェアキーボードを開く

ご契約先確認暗証番号

ご契約先確認暗証番号再入力

登録されているご契約先Eメールアドレス

ご契約先Eメールアドレス

ご契約先Eメールアドレス再入力

次へ クリア

申込書に記入した「ご契約先登録用暗証番号」(*a)を入力してください。

「ご契約先暗証番号」(*c)を4～12桁の半角英数字で設定してください。
「ご契約先暗証番号」は管理者ログオン(ご契約先ログオン)時に使用します。

「ご契約先確認暗証番号」(*d)を4～12桁の半角英数字で設定してください。
「ご契約先確認暗証番号」は管理者が利用者情報登録等、セキュリティにかかわる操作を行う時に使用します。

※「ご契約先暗証番号」と「ご契約先確認暗証番号」は同一の暗証番号でも登録できますが、セキュリティ上別の暗証番号を設定することをお勧めいたします。

「ご契約先Eメールアドレス」を登録してください。
「登録されているご契約先Eメールアドレス」から変更がなければ入力不要です。
セキュリティに係わる操作を行った場合や電子証明書更新時期などをEメールで通知します。

「次へ」ボタンをクリックしてください。

(4) 「確認用パスワード(ワンタイムパスワード)」を入力します。

2004/11/16 20:08:28

ご契約先ワンタイムパスワード入力

お手持ちのカードに記載の確認用パスワード(ワンタイムパスワード)から対応する暗証番号を入力して、OKボタンを押してください。
尚、前画面(ご契約先開通確認画面)にて入力された変更情報は、本画面(ご契約先ワンタイムパスワード入力画面)での認証終了後に有効になります。

記号	オ	ウ
暗証番号	**	**

OK クリア

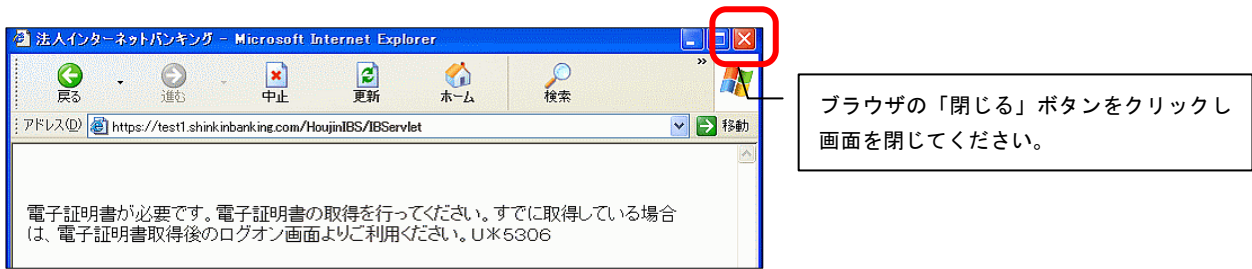
お客様カードを参照し「確認用パスワード(ワンタイムパスワード)」(*b)を入力してください。



ここでは「オ」と「ウ」に対応する番号である「55」と「33」を入力します。

「OK」ボタンをクリックしてください。

(5) 管理者の開通確認処理が完了します。



【注意事項】

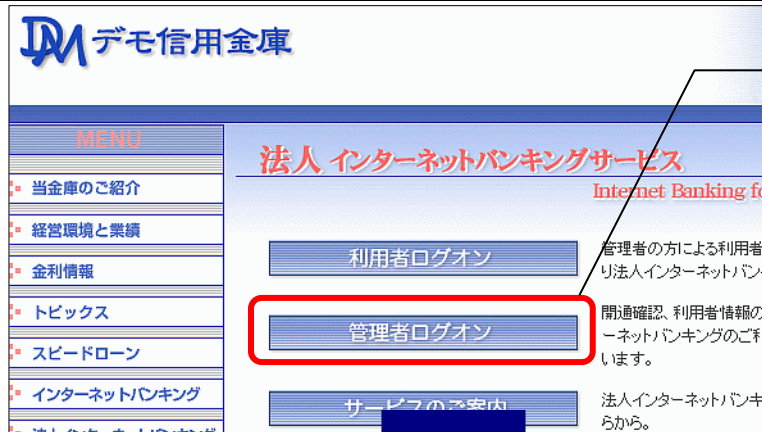
開通確認を行っている途中に、ブラウザを閉じるなどの理由で開通確認処理を中断した場合は、しばらくの間開通確認を行うことができなくなります。しばらく(15分程度)お待ちになってから、再度、最初から開通確認を行ってください。

4.2. 管理者電子証明書取得

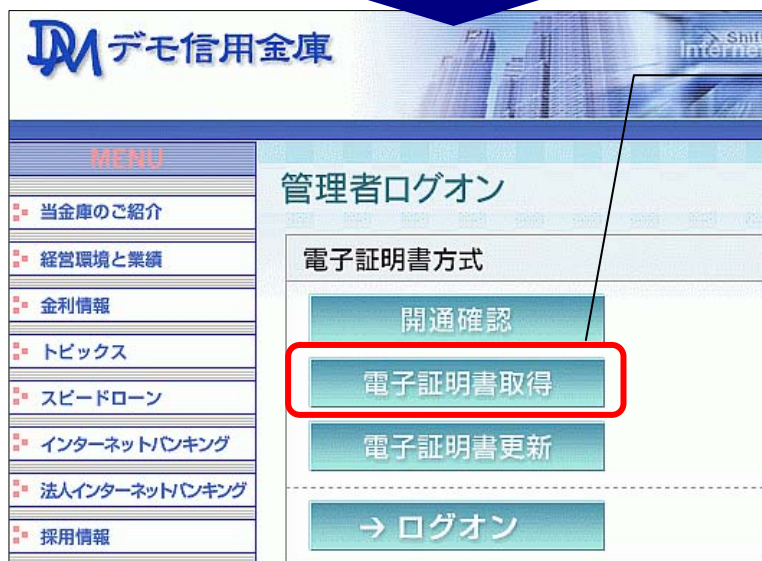
開通確認後に電子証明書の取得を行います。

- 電子証明書の取得は初回ご利用時のほか、電子証明書の有効期限切れ、紛失等による電子証明書の再発行後にも必要になります。
- 電子証明書の有効期間は、取得を行ってから1年間です。1年後に電子証明書を更新する作業が必要になります。
- 電子証明書の取得ができる期間は当金庫に利用申込を行ってから約80日間です。約80日間を過ぎますと電子証明書の取得ができなくなります。お客様カード受領後は速やかに開通確認を行い、電子証明書を取得してください。
- 法人IBサービスをご利用になるパソコンから電子証明書の取得を行ってください。電子証明書はパソコンに設定されますので、他のパソコンからはご利用になれません。
- 電子証明書の取得後は、取得した電子証明書の内容を確認し、電子証明書方式で法人IBサービスにログオンしてください。正常にログオンできない場合は、速やかに当金庫へご連絡願います。
- 法人IBサービスをご利用になるユーザでWindowsにログオンしてください。電子証明書はWindowsのユーザ毎に設定されますので、他のユーザではご利用になれません。

(1) 当金庫ホームページから管理者電子証明書の取得画面を表示します。



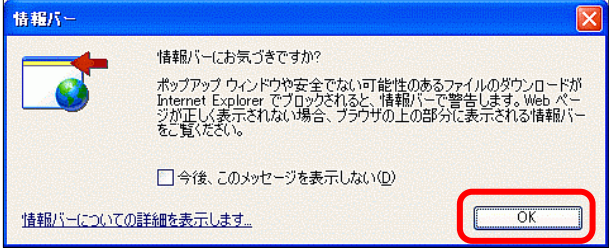
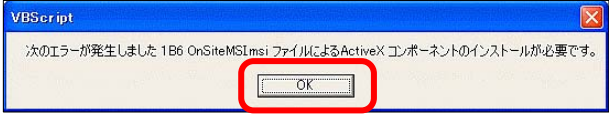
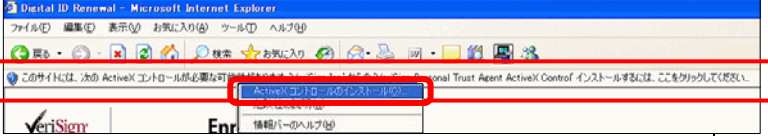
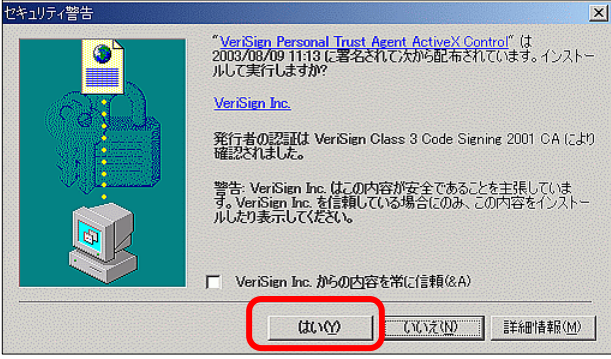
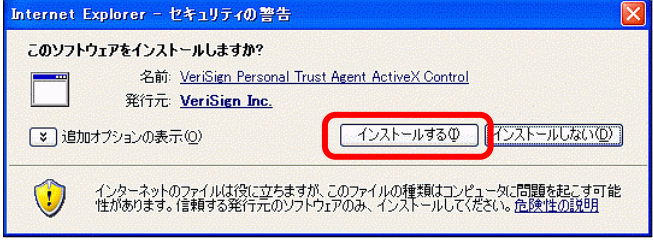
※ 実際の画面とは異なります。



※ 実際の画面とは異なります。

【参考】

「ご利用のパソコン環境によっては、次画面<電子証明書 発行情報入力>が表示される前に ActiveX の ダウンロードが必要な場合があります。以下の手順に従って ActiveX をダウンロードしてください。」

<Windows XP SP2 の場合>	<Windows98,2000 の場合>
<p>・<情報バー>ダイアログの「OK」をクリックしてください。</p>  <p>↓</p> <p>・<VBScript>ダイアログの「OK」をクリックしてください。</p>  <p>↓</p> <p>画面上部に「このサイトは、次の ActiveX コントロールが必要な可能性があります。・・・」が表示されます。 表示されている場所をクリックして、「ActiveX コントロールのインストール (G)」をクリックしてください。</p> 	<p>・<セキュリティ警告>ダイアログの「はい」をクリックしてください。</p> 
<p>↓</p> <p>・<セキュリティの警告>ダイアログの「インストールする」をクリックしてください。</p> 	

(2) 電子証明書発行に必要な情報を入力します。

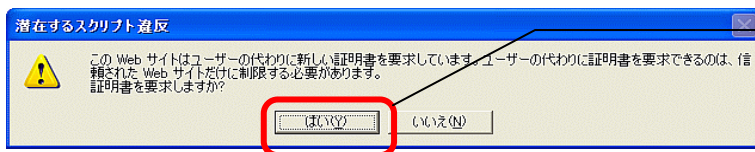
お客様カードを参照し「利用者番号（ご契約先 ID）」を入力してください。



管理者（ご契約先）開通確認で設定した「ご契約先暗証番号」(*c)と「ご契約先確認暗証番号」(*d)を入力してください。

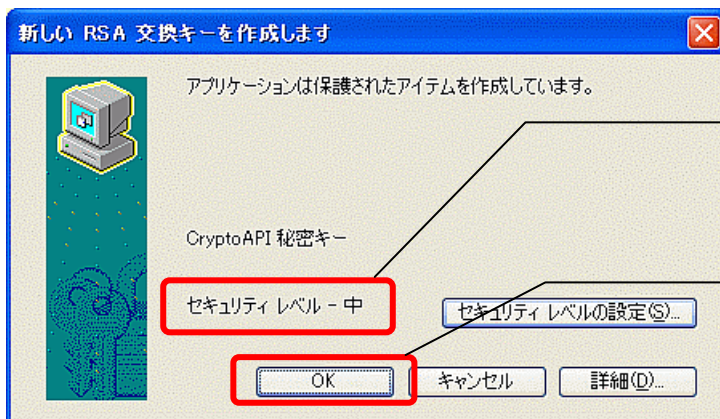
「発行」ボタンをクリックしてください。

(3) <潜在スクリプト違反>ダイアログが表示されます。



「はい」をクリックしてください。
※[いいえ]をクリックした場合は処理が中断され電子証明書の発行が中止されます。ブラウザを一度閉じ、電子証明書取得からやり直してください。

(4) <新しいRSA交換キーを作成します>ダイアログが表示されます。

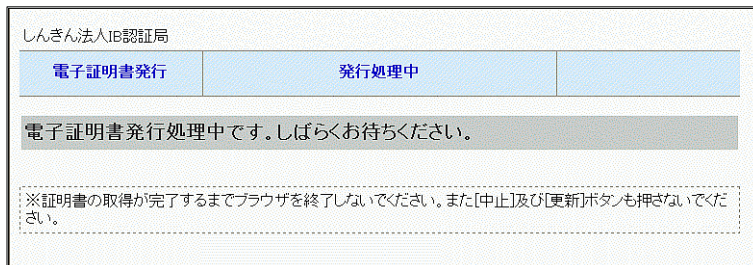


セキュリティレベルが「中」であることを確認してください。

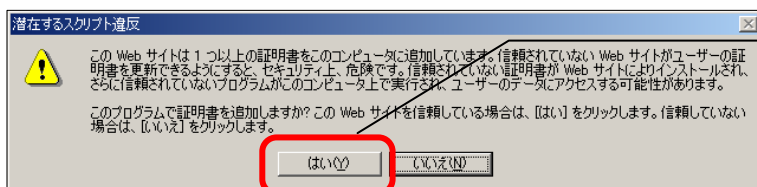
「OK」をクリックしてください。

(5) 電子証明書発行 発行処理中画面が表示され、電子証明書の発行処理が始まります。

- 発行処理中にブラウザを閉じたり、ブラウザの[中止]および[更新]をクリックしないでください。
- 発行処理時間によっては、この画面は表示されない場合があります。

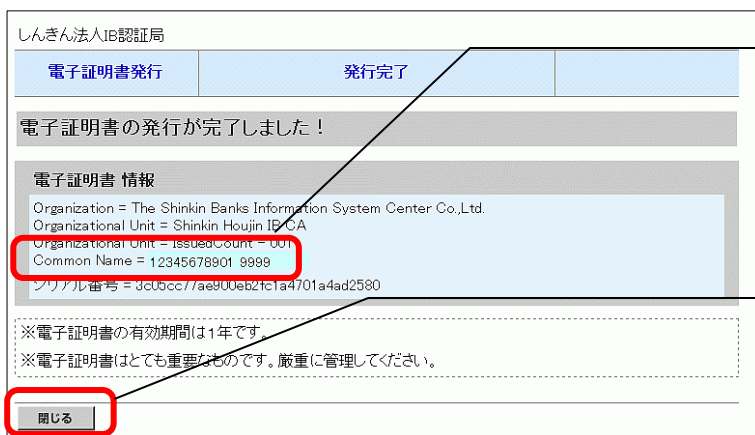


(6) <潜在スクリプト違反>ダイアログが表示されます。



「はい」をクリックしてください。

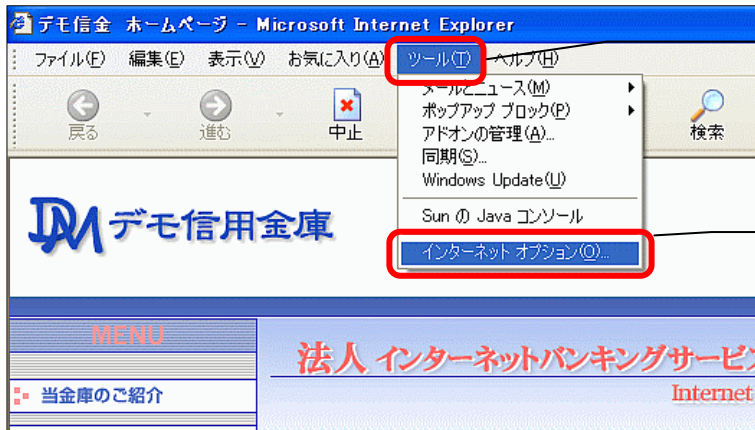
(7) 電子証明書の取得が完了します。



Common Name が以下になっていることを確認してください。管理者の電子証明書名になります。
「利用者番号(ご契約先 ID)」 + 「当金庫の金融機関コード」

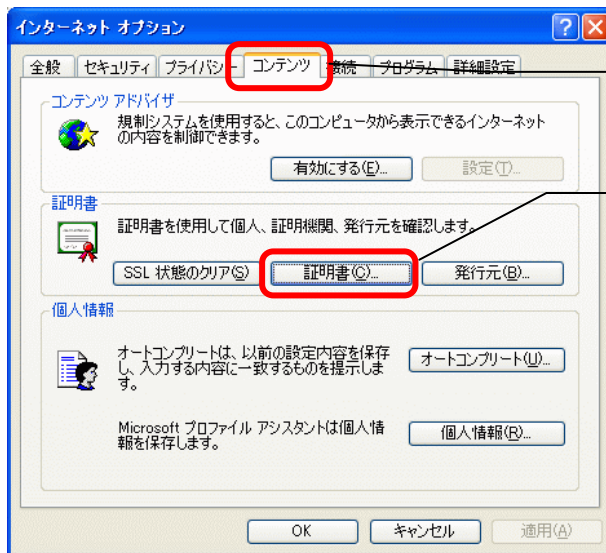
「閉じる」ボタンをクリックしてください。

(8) 電子証明書の設定を確認します。



ブラウザのメニューバーから「ツール(T)」を選択してください。
※表示するホームページは当金庫のホームページ以外でも構いません。

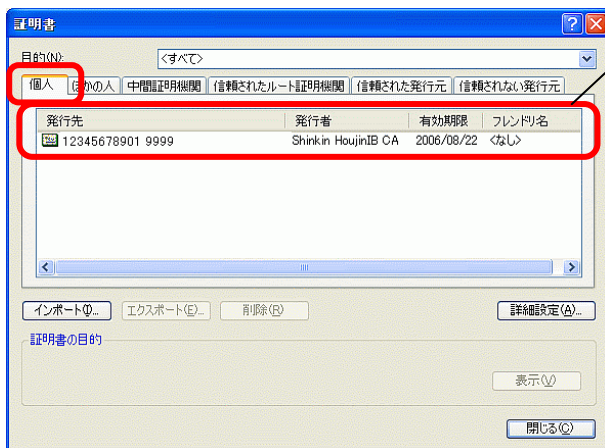
「インターネットオプション(O)」を選択してください。



「コンテンツ」タブを選択してください。

証明書の「証明書(C)」ボタンをクリックしてください。

(9) <証明書>画面が表示され、パソコンに設定されている電子証明書の一覧が表示されます。



「個人」タブに以下のような電子証明書が表示されていることを確認してください。

- ・発行先
「利用者番号(ご契約先 ID)」+「当金庫の金融機関コード」
- ・発行者
「Shinkin HoujinIB CA」
- ・有効期限
電子証明書を取得した日から1年後の日付
- ・フレンドリ名
<なし>

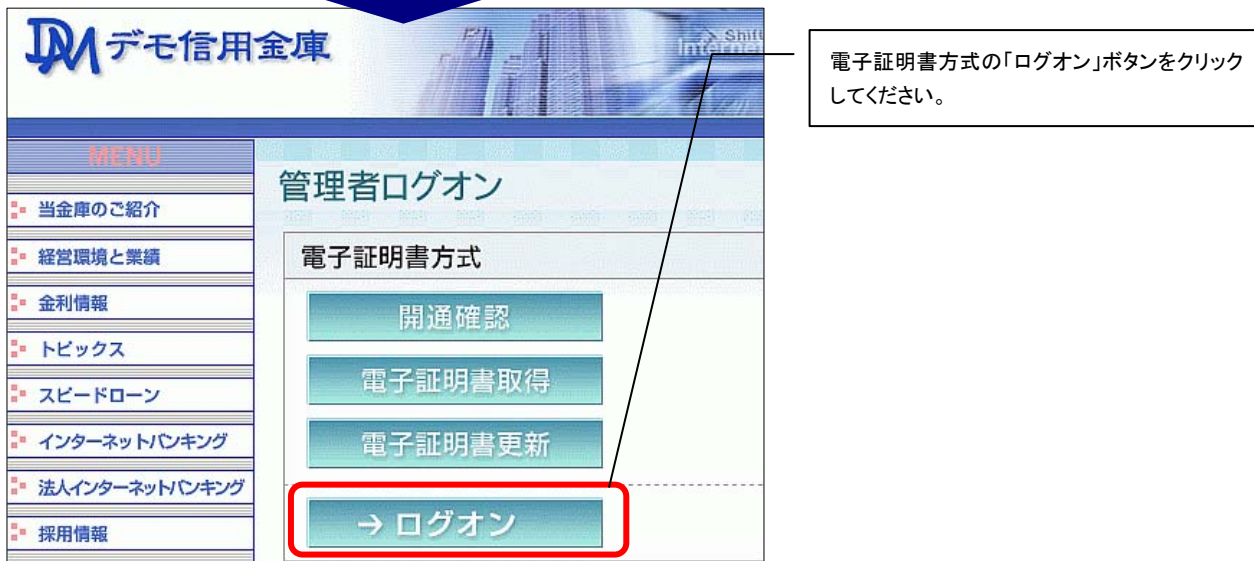
4.3. 管理者（ご契約先）ログオン

管理者が開通確認を済ませている場合（2 回目以降の利用の場合）、「ご契約先暗証番号」（*c）を利用してログオンを行います。

（1）当金庫ホームページから管理者ログオンの画面を表示します。



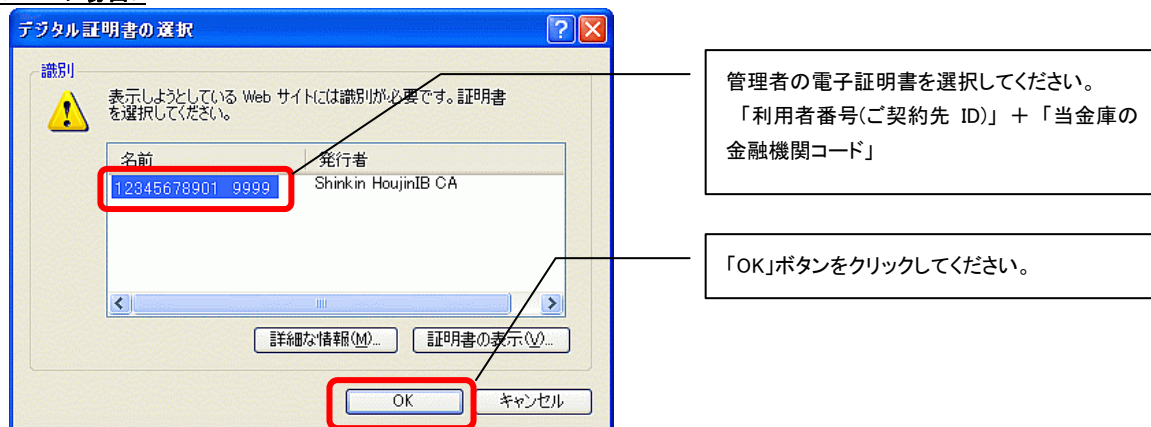
※ 実際の画面とは異なります。



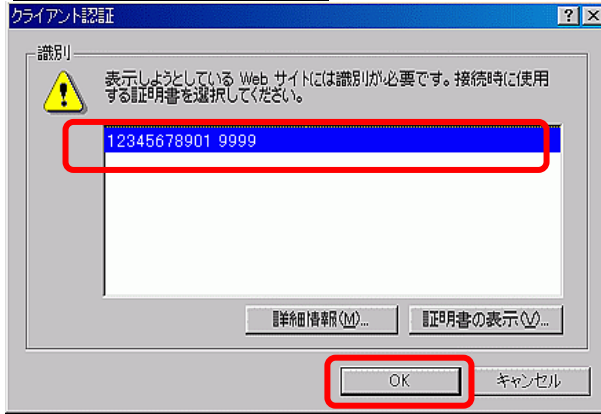
※ 実際の画面とは異なります。

（2）〈デジタル証明書の選択〉ダイアログが表示されます。

〈Windows XPの場合〉

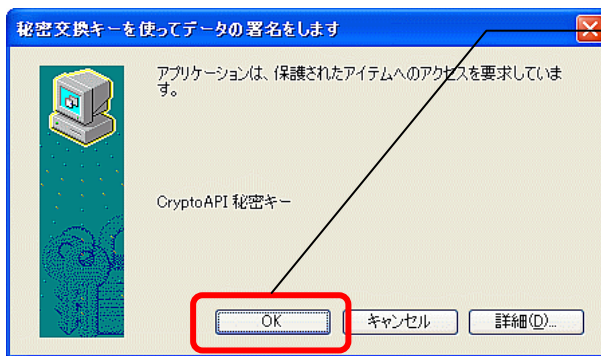


<Windows 98、2000 の場合>



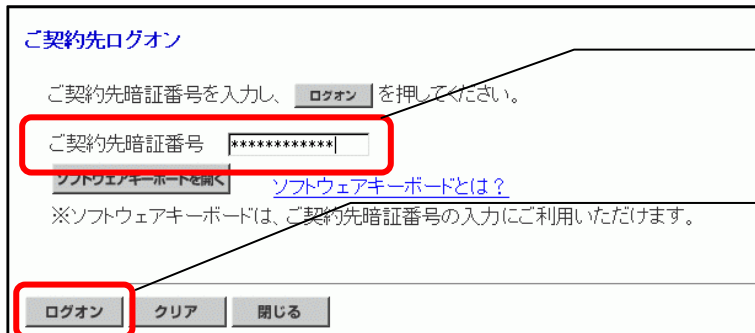
(3) ご契約先ログオンをします。

<秘密交換キーを使ってデータの署名をします>ダイアログが表示されます。



「OK」ボタンをクリックしてください。

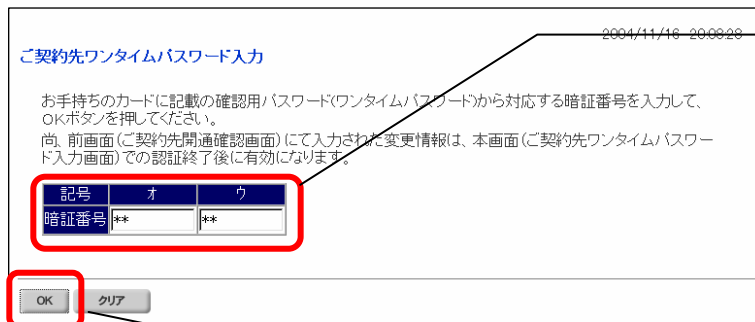
(4) 管理者（ご契約先）ログオンをします。



管理者（ご契約先）開通確認で設定した「ご契約先暗証番号」(*c)を入力してください。

「ログオン」ボタンをクリックしてください。

(5) 「確認用パスワード(ワンタイムパスワード)」を入力します。



お客様カードを参照し「確認用パスワード(ワンタイムパスワード)」(*b)を入力してください。



「OK」ボタンをクリックしてください。

(6) ご契約先ステータス画面が表示され、管理者機能をご利用いただけるようになります。

ご契約先ステータス表示 2005/05/31 12:31:43

ご契約先ステータス

ご契約先名

前回ログイン日時

ご利用履歴

	日時	管理者/利用者名
前のご利用	----年--月--日--時--分--秒	-
2回前のご利用	----年--月--日--時--分--秒	-
3回前のご利用	----年--月--日--時--分--秒	-

Eメールアドレス

利用者のご使用状況
利用者は登録されていません。

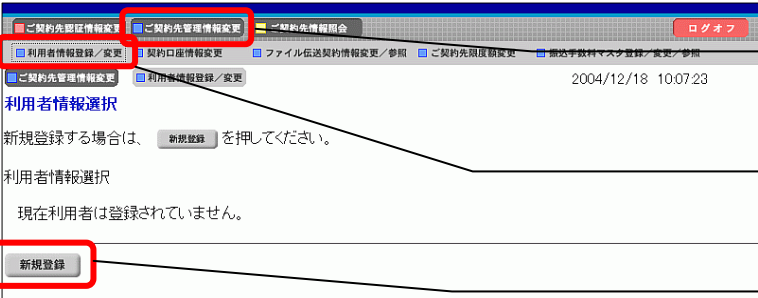
メニューよりお取引をお選びください。

4.4. 利用者情報登録

次に業務取引を行うための「利用者」を登録・設定および電子証明書の発行をします。この後、利用者がログオンして「資金移動」等の業務取引を行うことになります。

- 利用者は最少1名、**最大5名**まで登録することができます。お客様の業務内容にあわせて自由に設定してください。
- 「利用者ID」「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」についてはお客様の任意に設定いただくことができます。管理者が登録する「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」は仮の暗証番号となり、利用者ご本人が利用者開通確認で変更する必要があります。
- 登録作業前にID、暗証番号体系を決定してから登録作業を行うことをお勧めいたします。利用者暗証番号、利用者確認暗証番号設定後は管理者の方から利用者ご本人に直接通知してください。また失念されますと、利用者情報の変更により新たな暗証番号を設定していただく必要がありますので、十分ご注意ください。
- セキュリティ向上の為、利用しない利用者は適宜削除することをお勧めいたします。また、管理者の方はこういった利用者を登録したか、常に把握しておいてください。

(1) 利用者情報登録画面を表示します。



The screenshot shows a web application interface for user management. The main menu at the top includes 'ご契約先管理情報変更' (Contractor Management Information Change), which is highlighted with a red box. Below it, the sub-menu '利用者情報登録/変更' (User Information Registration/Change) is also highlighted with a red box. The page title is '利用者情報選択' (User Information Selection). The main content area displays '新規登録' (New Registration) and '新規登録' (New Registration) buttons, both highlighted with red boxes. The text indicates that no users are currently registered.

メインメニューから「ご契約先管理情報変更」ボタンをクリックしてください。

サブメニューから「利用者情報登録/変更」ボタンをクリックしてください。

「新規登録」ボタンをクリックしてください

(2) 利用者情報登録画面から、利用者の新規登録を行います。

利用者情報登録

利用者情報と利用者権限情報を設定した後、ご契約先確認暗証番号を入力して「OK」を押して下さい。
(※：任意入力)

利用者ID

利用者名(カナ)

利用者名(漢字)

利用者暗証番号(仮)

利用者確認暗証番号(仮) 再入力

利用者確認暗証番号(仮) 再入力

(注) 下記の情報が利用者間通確認に必要です。利用者本人に通知してください。
・利用者番号(ご契約先ID)
・利用者ID
・利用者暗証番号(仮)
・利用者確認暗証番号(仮)

利用者Eメールアドレス

利用者Eメールアドレス再入力

不正利用された時の早期発見につながりますので、登録を推奨します。
(注) 下記の情報が利用者間通確認に必要です。利用者本人に通知してください。
・利用者番号(ご契約先ID)

利用者権限および限度額の設定を行います。
次のボタンを押すか個別にチェックをして、利用者IDで使用できるサービスを指定して下さい。

オンライン取引 ファイル伝送 実務照会 クリア

利用者権限情報

サービス	権限設定	限度額設定	上限限度額
オンライン取引	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
強盗照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
資金移動(振替)	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	1回 1000000円	99,999,000円
資金移動(振込)	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	1日 1000000円	99,999,000円
資金移動(振込)	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	事前1回 1000000円	99,999,000円
資金移動(振込)	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	都度1回 1000000円	99,999,000円
資金移動予約取消	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
収納サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	1回 1000000円	99,999,999円
収納サービス取引履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
ファイル伝送	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
外部データファイル送信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
外部データファイル受信	<input checked="" type="checkbox"/> 実行	-	-
振込振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	1000000円	999,999,999円
給与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	1000000円	999,999,999円
貸与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	1000000円	999,999,999円
預金口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 送信	1000000円	999,999,999円
預金口座振替結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-
振込入金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会	-	-

電子証明書の発行をしない場合は、下のチェックボックスのチェックを外してから、「OK」を押して下さい。

電子証明書発行

利用者情報を登録するには、ご契約先確認暗証番号の確認が必要です。
ご契約先確認暗証番号を入力してから、「OK」を押して下さい。

ご契約先確認暗証番号

「利用者ID」を1～30桁の半角英数字で設定してください。

「利用者名(半角カナ)」と「利用者名(漢字)」を設定してください。

「利用者暗証番号(仮)」を4～12桁の半角英数字で設定してください。(※)

「利用者確認暗証番号(仮)」を4～12桁の半角英数字で設定してください。(※)

※管理者が登録する「利用者暗証番号(仮)」「利用者確認暗証番号」は仮の暗証番号となり、利用者ご本人が利用者開通確認で変更する必要があります。

※「利用者暗証番号」と「利用者確認暗証番号」は同一の暗証番号でも登録できますが、セキュリティ上別の暗証番号を設定することをお勧めいたします。

「利用者Eメールアドレス」を登録してください。登録は任意ですが、セキュリティに係わる操作を行った場合や電子証明書更新などをEメールで通知しますので、ご登録をお勧めいたします。

利用者に対して「権限設定」をしてください。権限設定の欄にチェックを入れると、利用者はそのサービス(取引)のみ利用できます。

利用者に対して「限度額設定」をしてください。取引ごとに限度額を設定できます。設定しない場合は「上限限度額」が適用されます。

「電子証明書発行」にチェックが入っていることを確認してください。チェックが入っていない場合はチェックを入れてください。チェックを入れると利用者電子証明書が発行されます。

管理者開通確認で設定した「ご契約先確認暗証番号」(*d)を入力してください。

「OK」をクリックしてください。

管理者の方は利用者の方に以下の内容を通知してください。

- ・利用者番号(ご契約先ID)(お客様カード記載)
- ・利用者ID
- ・利用者暗証番号(仮)
- ・利用者確認暗証番号(仮)

※お客様カードは利用者の方に渡さず管理者の方が厳重に保管してください。



4.5. 契約法人各種設定

管理者の方は、利用者登録の他、次のような項目を設定することができます。
これらの項目については、初期設定を変更しなくても取引することができますが、今後のサービスをスムーズに始める為にも、必要に応じて予め設定しておいてください。

(1) ご契約先口座情報

当初の申込時に登録いただいていたご利用口座は、すぐにご利用いただけるよう当金庫にて登録しています。ご利用口座毎に取引限度額を設けることができるため、必要に応じて設定してください。

操作の詳細については、[操作マニュアル「第3章2.2 契約口座情報変更」](#)をご覧ください。

(2) ファイル伝送契約情報

全銀パスワードとファイルアクセスキーについて、事前に設定することができます。これによりデータ送信の都度、全銀パスワード・ファイルアクセスキーを入力する必要がなくなります。

操作の詳細については、[操作マニュアル「第3章2.3 ファイル伝送契約情報変更／参照」](#)をご覧ください。

(3) ご契約先限度額

お客様全体での取引限度額を設定していただきます。利用者や口座の限度額は、このご契約先限度額を上限とし設定することになります。利用者や口座の限度額は、ご契約先限度額を超えた設定をしても無効となりますので、ご注意ください。

操作の詳細については、[操作マニュアル「第3章2.4 ご契約先限度額変更」](#)をご覧ください。

(4) 振込手数料マスタ

お客様には通常当金庫が設定した振込手数料をご利用いただきますが、お客様が当金庫が設定した振込手数料とは別に先方負担手数料を設定することができます。こちらで設定していただくことにより、各業務での手数料表示および計算がスムーズに行えます。

操作の詳細については、[操作マニュアル「第3章2.5 振込手数料マスタ登録／変更／参照」](#)をご覧ください。

【ご注意ください！】

ここまでの操作が終わりましたら、必ず全てのブラウザを閉じてから利用者作業にお進みください。

【解説】 同一 Windows ユーザで電子証明書を複数枚取得している場合、一度、電子証明書を用いてログオンを行うと、同一ブラウザ内では同じ電子証明書が自動的に選択されます。たとえば、管理者電子証明書で管理者ログオン後、同一ブラウザで利用者ログオンしようとした場合、本来なら電子証明書選択画面が表示され、そこで利用者電子証明書を選択するのですが、電子証明書選択画面が表示されず管理者電子証明書が自動的に選択されてしまうのでエラーになってしまいます。

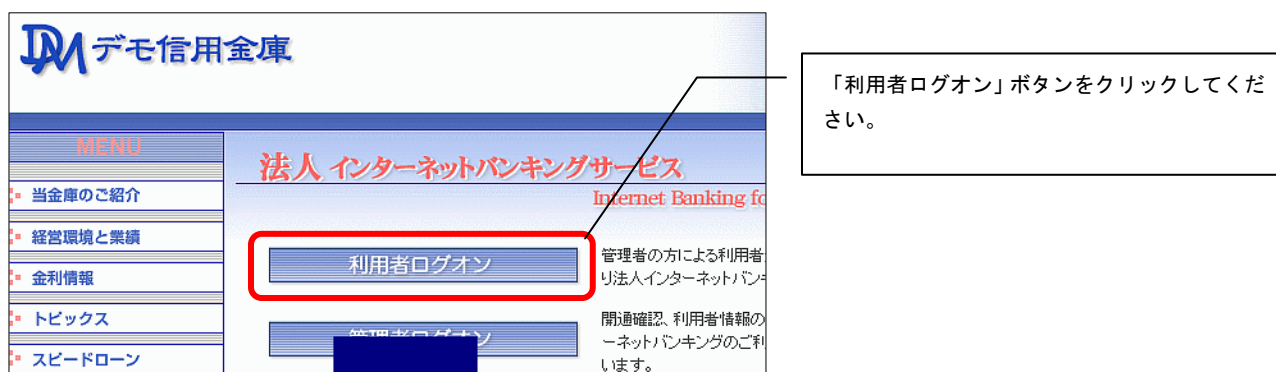
全てのブラウザを閉じることで電子証明書のセッションが切れますので、利用者ログオンするときに電子証明書選択画面が表示されます。連続して複数の電子証明書を使用する場合は全てのブラウザを閉じていただきますようお願いいたします。

4.6. 利用者電子証明書取得

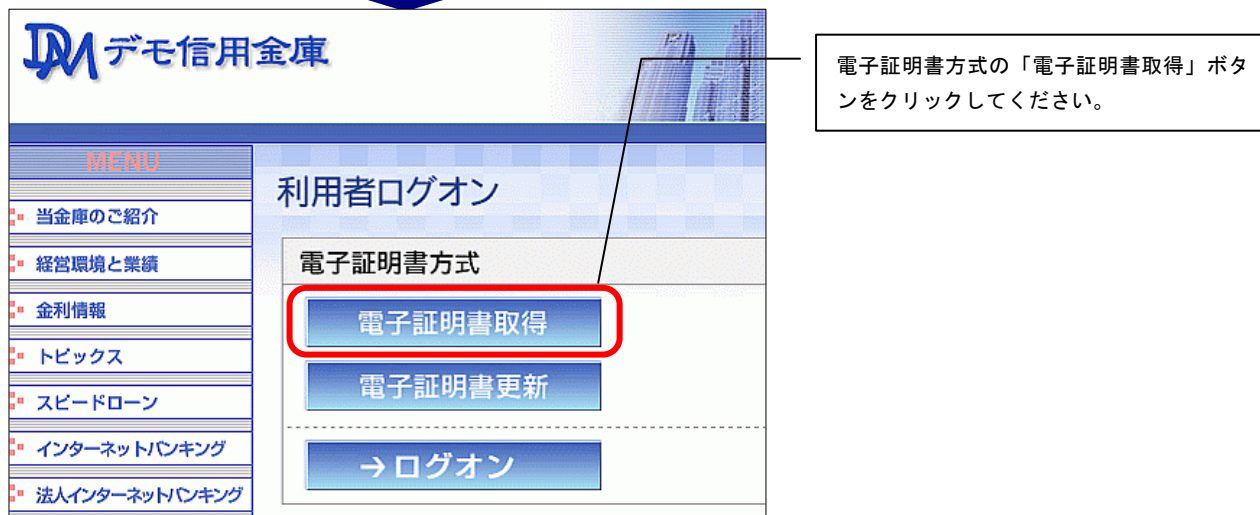
利用者開通確認を行う前に電子証明書の取得を行います。

- 管理者から「利用者番号（ご契約先 ID）」、利用者 ID、利用者暗証番号（仮）および利用者確認暗証番号（仮）を通知していただけてください。
- 電子証明書の取得は初回のご利用時のほか、電子証明書の有効期限切れ、紛失等による電子証明書の再発行後にも必要になります。
- 電子証明書の有効期間は、取得を行ってから 1 年間です。1 年後に電子証明書を更新する作業が必要になります。
- 電子証明書の取得ができる期間は管理者が電子証明書の発行を行ってから約 80 日間です。約 80 日間を過ぎますと電子証明書の取得ができなくなります。管理者から利用者番号（ご契約先 ID）、利用者 ID、各種暗証番号の通知を受けた後、速やかに電子証明書を取得してください。
- 法人 IB をご利用になるパソコンから電子証明書の取得を行ってください。電子証明書はパソコンに設定されますので、他のパソコンからはご利用になれません。
- 電子証明書の取得後は、電子証明書の内容を確認し、電子証明書方式で法人 IB サービスにログオンしてください。正常にログオンできない場合は、速やかに管理者の方へご連絡願います。
- 法人 IB をご利用になるユーザで Windows にログオンしてください。電子証明書は Windows のユーザ毎に設定されますので、他のユーザではご利用になれません。

(1) 当金庫ホームページから利用者電子証明書取得の画面を表示します。

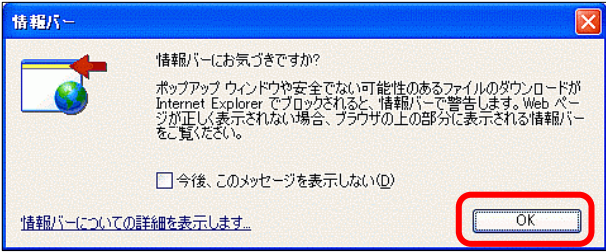

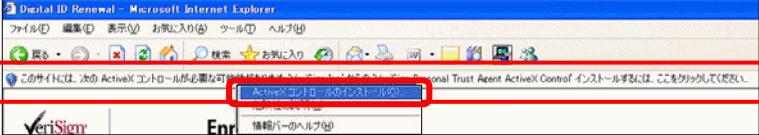
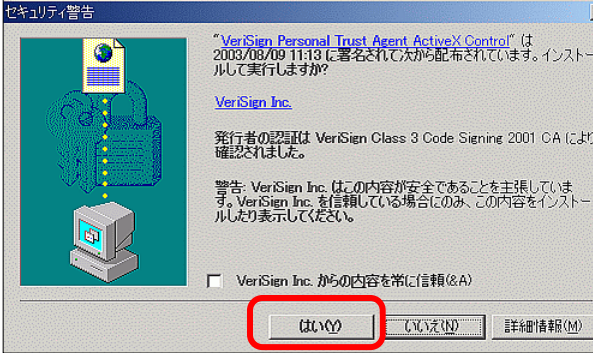



※ 実際の画面とは異なります。



※ 実際の画面とは異なります。

【参考】ご利用のパソコン環境によっては、次画面<電子証明書 発行情報入力>が表示される前に ActiveX のダウンロードが必要な場合があります。以下の手順に従って ActiveX をダウンロードしてください。

<p><Windows XP SP2 の場合></p>	<p><Windows98,2000 の場合></p>
<p>・<情報バー>ダイアログの「OK」をクリックしてください。</p>  <p>↓</p> <p>・<VBScript>ダイアログの「OK」をクリックしてください。</p>  <p>↓</p> <p>・画面上部に「このサイトは、次の ActiveX コントロールが必要な可能性があります。……」が表示されます。表示されている場所をクリックして、「ActiveX コントロールのインストール(C)」をクリックしてください。</p> 	<p>・<セキュリティ警告>ダイアログの「はい」をクリックしてください。</p> 
<p>↓</p> <p>・<セキュリティの警告>ダイアログの「インストールする」をクリックしてください。</p> 	

(2) 電子証明書発行に必要な情報を入力します。

管理者から通知された「利用者番号（ご契約先 ID）」を入力してください。

管理者から通知された（管理者が利用者情報登録で設定した）「利用者 ID」を入力してください。

管理者から通知された（管理者が利用者情報登録で設定した）仮の「利用者暗証番号」と「利用者確認暗証番号」を入力してください。

「発行」ボタンをクリックしてください。

(3) <潜在スクリプト違反>ダイアログが表示されます。

「はい」をクリックしてください。
※[いいえ]をクリックした場合は処理が中断され電子証明書の発行が中止されます。ブラウザを一度閉じ、電子証明書取得からやり直してください。

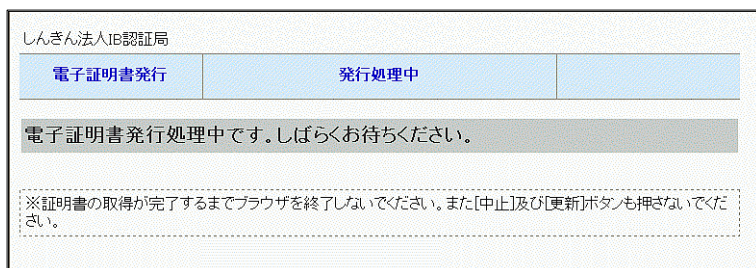
(4) <新しいRSA交換キーを作成します>ダイアログが表示されます。

セキュリティレベルが「中」であることを確認してください。

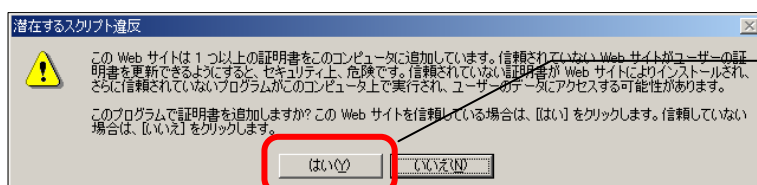
「OK」をクリックしてください。

(5) 電子証明書発行 発行処理中画面が表示され、電子証明書の発行処理が始まります。

- 発行処理中にブラウザを閉じたり、ブラウザの[中止]および[更新]をクリックしないでください。
- 発行処理時間によっては、この画面は表示されない場合があります

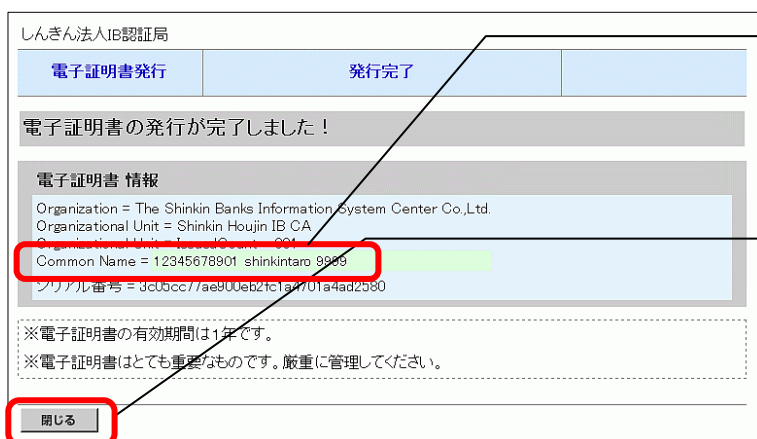


(6) <潜在スクリプト違反>ダイアログが表示されます。



「はい」をクリックしてください。

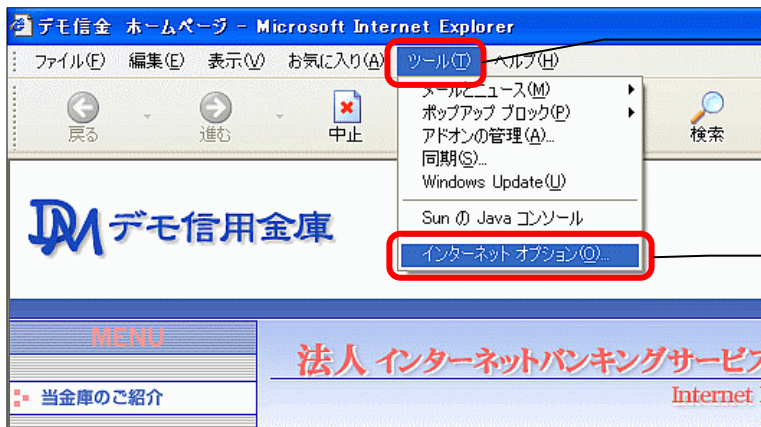
(7) 電子証明書の取得が完了します。



Common Name が以下になっていることを確認してください。利用者の電子証明書名になります。
「利用者番号(ご契約先 ID)」 + 「利用者 ID」 + 「当金庫の金融機関コード」

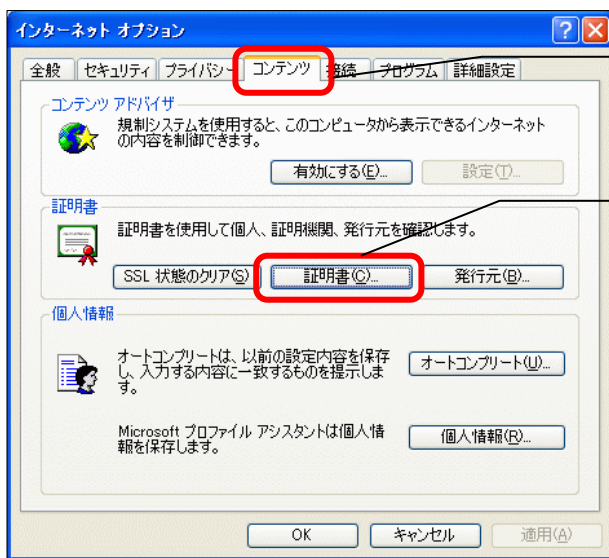
「閉じる」ボタンをクリックしてください。

(8) 電子証明書の設定を確認します。



ブラウザのメニューバーから「ツール(T)」を選択してください。
※表示するホームページは当金庫のホームページ以外でも構いません。

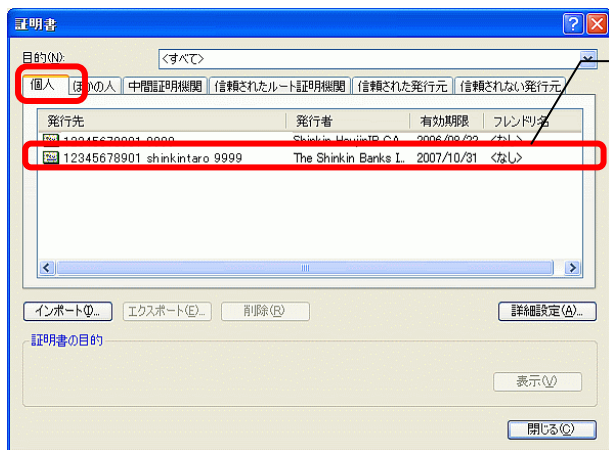
「インターネットオプション(O)」を選択してください。



「コンテンツ」タブを選択してください。

証明書の「証明書(C)」ボタンをクリックしてください。

(9) <証明書>画面が表示され、パソコンに設定されている電子証明書の一覧が表示されます。



「個人」タブに以下のような電子証明書が表示されていることを確認してください。

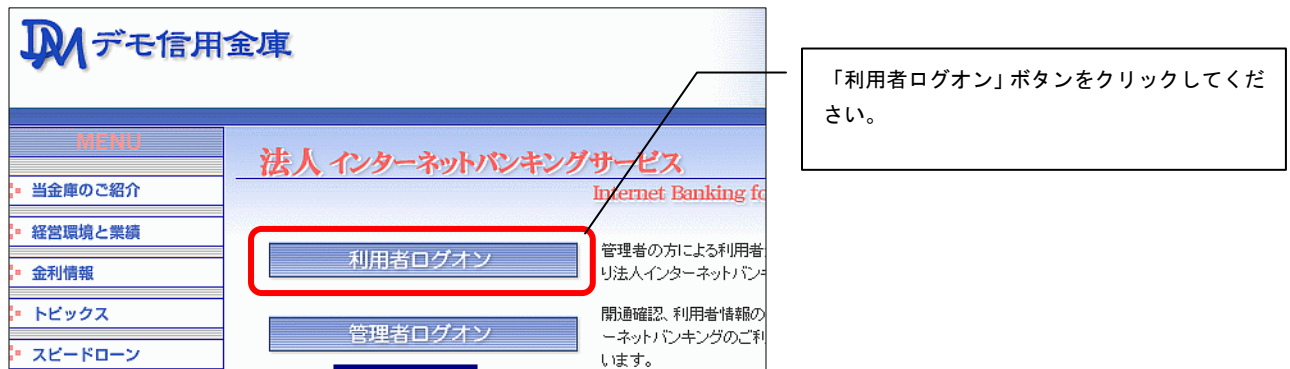
- ・発行先
「利用者番号(ご契約先 ID)」+「利用者 ID」+「当金庫の金融機関コード」
- ・発行元
「Shinkin HoujinIB CA」
- ・有効期限
電子証明書を取得した日から1年後の日付
- ・フレンドリ名
<なし>

4.7. 利用者開通確認

利用者も管理者同様開通確認を行う必要があります。開通確認を行うと、各種お取引がご利用いただけるようになります。また、利用者開通確認で管理者が設定した「仮暗証番号」から、今後使用する「利用者暗証番号」と「利用者確認暗証番号」へ変更していただきます。

- 開通確認は、初回のご利用時にのみ表示されます。
- 暗証番号は容易に他者に知られないようにご配慮願います。

(1) 当金庫ホームページから利用者ログオンの画面を表示します。



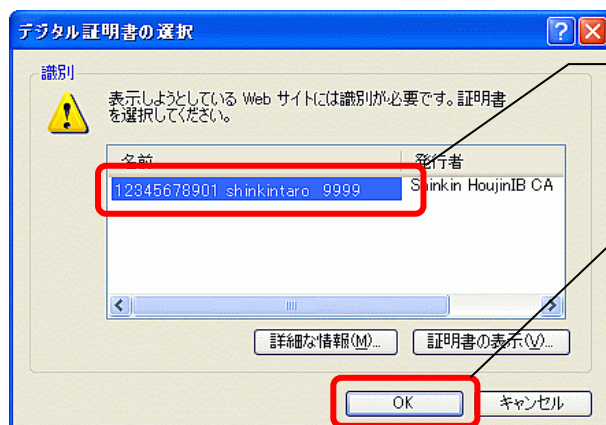
※ 実際の画面とは異なります。



(2) 利用者ログオンをします。

<デジタル証明書の選択>ダイアログが表示されます。

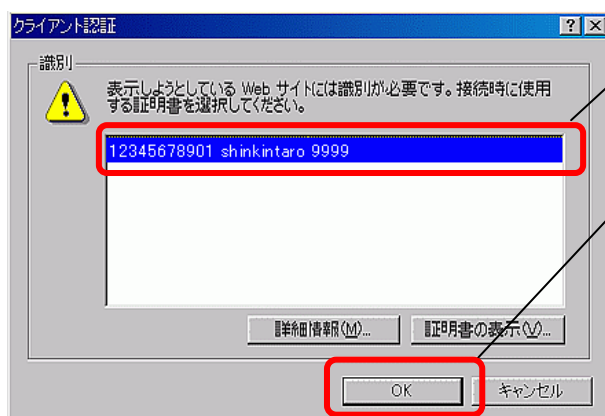
<Windows XPの場合>



利用者の電子証明書を選択してください。
「利用者番号(ご契約先 ID)」 + 「利用者 ID」
+ 「当金庫の金融機関コード」

「OK」ボタンをクリックしてください。

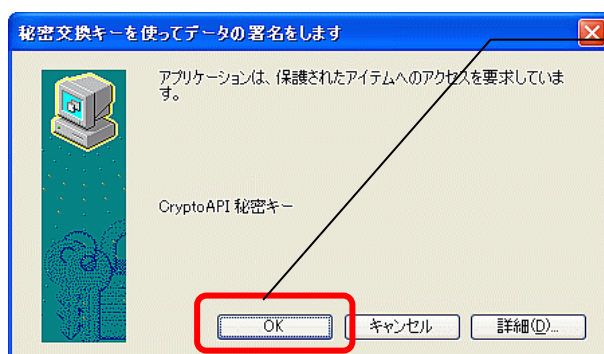
<Windows 98、2000 の場合>



利用者の電子証明書を選択してください。
「利用者番号(ご契約先 ID)」 + 「利用者 ID」
+ 「当金庫の金融機関コード」

「OK」ボタンをクリックしてください。

(3) <秘密交換キーを使ってデータの署名をします>ダイアログが表示されます。



「OK」をクリックしてください。

(4) 利用者暗証番号を入力します。

利用者ログイン

利用者暗証番号を入力し、 を押してください。

利用者暗証番号

[ソフトウェアキーボードとは？](#)

※ソフトウェアキーボードは、利用者暗証番号の入力にご利用いただけます。

管理者から通知された(管理者が利用者情報登録で設定した)仮の「利用者暗証番号」を入力してください。

「ログイン」ボタンをクリックしてください。

(5) 管理者が設定した仮暗証番号から新しい「利用者暗証番号」「利用者確認暗証番号」を設定します。また「利用者Eメールアドレス」を設定します。

管理者から通知された(管理者が利用者情報登録で登録した)「利用者暗証番号(仮)」を入力してください。

「利用者暗証番号」(*)e)を4~12桁の半角英数字で設定してください。
「利用者暗証番号」は利用者ログオン時に使用します。

管理者から通知された(管理者が利用者情報登録で登録した)「利用者確認暗証番号(仮)」を入力してください。

「利用者確認暗証番号」(*)f)を4~12桁の半角英数字で設定してください。
「利用者確認暗証番号」は資金移動などの取引実行時に使用します。

※「利用者暗証番号」と「利用者確認暗証番号」は同一の暗証番号でも登録できますが、セキュリティ上別の暗証番号を設定することをお勧めいたします。

「利用者Eメールアドレス」を登録してください。
「登録されている利用者Eメールアドレス」から変更がなければ入力不要です。
登録は任意ですが、セキュリティに係わる操作を行った場合や電子証明書更新などをEメールで通知しますので、ご登録をお勧めいたします。

「次へ」をクリックしてください。

(6) 利用者の開通確認処理が完了し、法人IBの各種取引が利用できるようになります。

ご利用履歴	日時	管理者/利用者名
前回のご利用	2004年11月25日 17時31分44秒	管理者
2回前のご利用	2004年11月25日 16時59分01秒	管理者
3回前のご利用	2004年11月25日 16時58分28秒	信金太郎

4.8. 利用者ログイン

利用者が開通確認を済ませている場合(2回目以降の利用の場合)、利用者開通確認で設定した「利用者暗証番号」を利用してログインを行います。

(1) 当金庫ホームページから利用者ログインの画面を表示します。



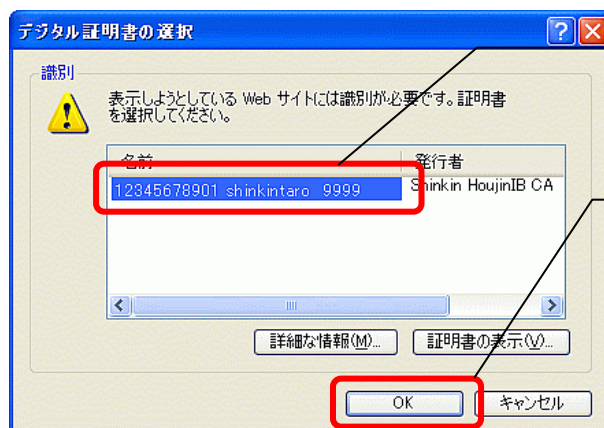
※ 実際の画面とは異なります。



(2) 利用者ログインをします。

<デジタル証明書の選択>ダイアログが表示されます。

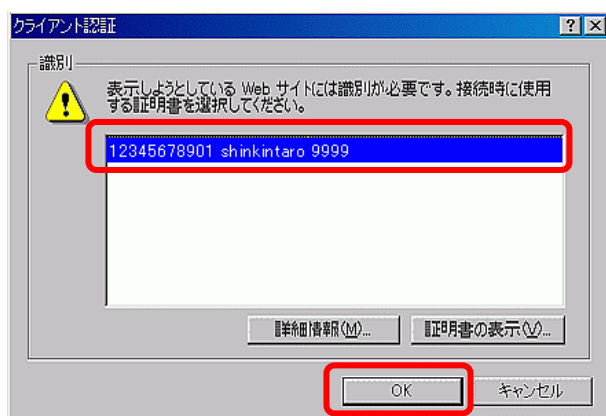
<Windows XP の場合>



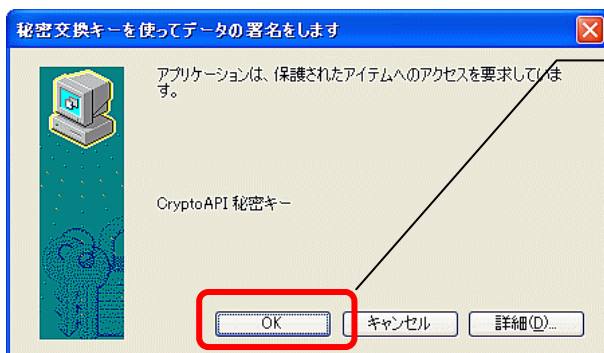
利用者の電子証明書を選択してください。
「利用者番号(ご契約先 ID)」 + 「利用者 ID」 + 「当金庫の金融機関コード」

「OK」ボタンをクリックしてください。

<Windows 98、2000 の場合>

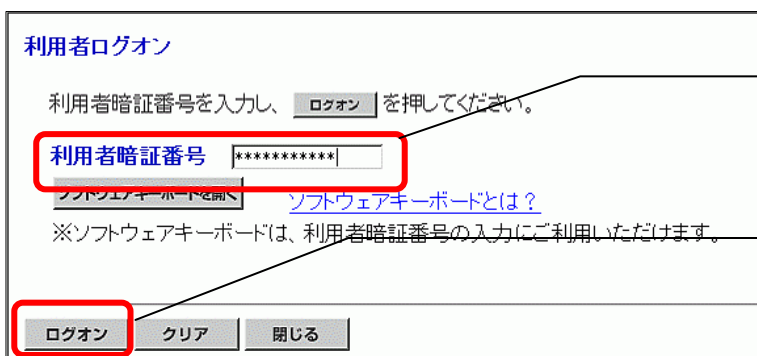


(3) <秘密交換キーを使ってデータの署名をします>ダイアログが表示されます。



「OK」ボタンをクリックしてください。

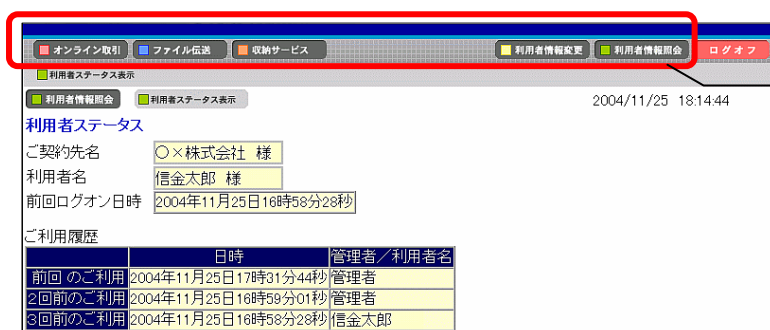
(4) 利用者ログオンをします。



利用者開通確認で設定した「利用者暗証番号」を入力してください。

「ログオン」ボタンをクリックしてください。

(5) 各種取引が利用できるようになります。



メニューから行いたい取引を選択してください。

4.9. 法人 IB を利用しての資金移動

利用者確認暗証番号を利用して取引を行います。ここでは例として、資金移動について説明いたします。操作の詳細については、操作マニュアル「第3章3. 4 資金移動」をご覧ください。

(1) 支払元口座を選択します。



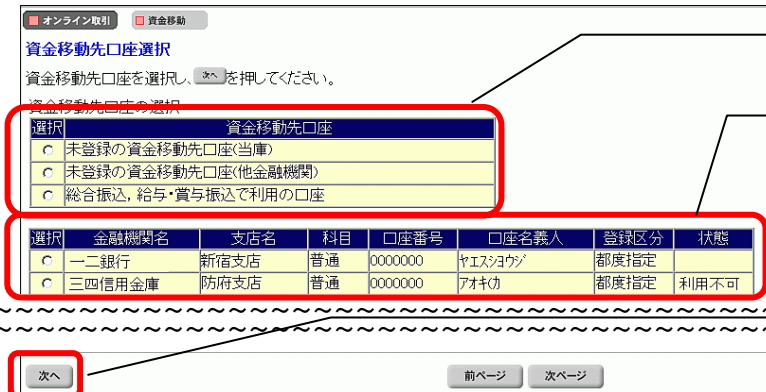
メインメニューから「オンライン取引」をクリックしてください。

サブメニューから「資金移動」をクリックしてください。

支払元口座を選択します。

「次へ」をクリックします。

(2) 資金移動先口座を選択します。

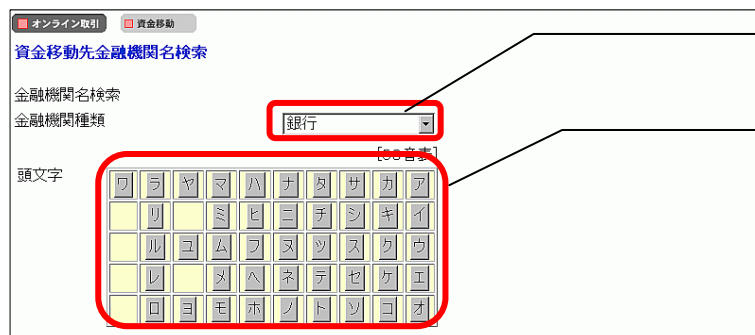


資金移動先口座を選択してください。

資金移動先口座を登録することができ、口座を登録していると資金移動先口座として表示されます。
※初回ご利用時は口座登録がないので口座は表示されていません。

「次へ」ボタンをクリックしてください。

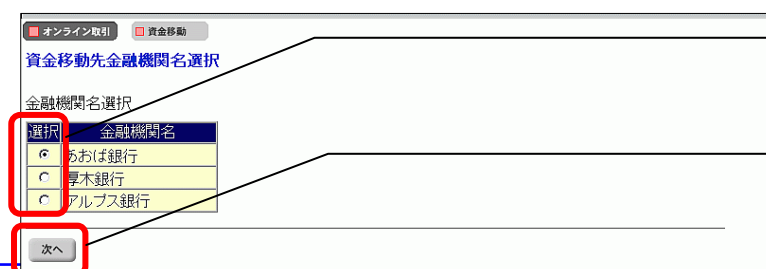
(3) 資金移動先金融機関名を検索します。(未登録の資金移動先口座(他金融機関)を選択した場合)



「金融機関種類」を選択してください。

金融機関の頭文字をクリックしてください。

(4) 資金移動先金融機関名を選択します。



金融機関を選択してください。

「次へ」をクリックしてください。

(5) 資金移動先支店名を検索します。

オンライン取引 資金移動

資金移動先支店名検索

金融機関名 あおば銀行

支店名検索

頭文字

五十音表

英数

支店名の頭文字をクリックしてください。

(6) 資金移動先支店名を選択します。

オンライン取引 資金移動

資金移動先支店名選択

金融機関名 愛知県銀行

支店名選択

選択 支店名

本店

支店

次へ

支店名を選択してください。

「次へ」をクリックしてください。

(7) 資金移動先口座情報を入力します。

オンライン取引 資金移動

資金移動先口座情報入力

資金移動先口座の情報を入力し、次へを押してください。

金融機関名 あおば銀行

支店名 本店

資金移動先科目 普通

資金移動先口座番号 1234567

資金移動先口座名義人 ヤマダショウブ

次へ

資金移動先の科目、口座番号、口座名義人を入力します。

「次へ」ボタンをクリックします。

(8) 資金移動情報を入力します。

オンライン取引 資金移動

資金移動情報入力

資金移動金額・先方負担手数料を入力し、入力完了を押してください。

EDI情報、振込依頼人、コメント欄は必要に応じて入力してください。(※:任意入力)

支払金額 50000 円

先方負担手数料 設定なし

資金移動指定日 2004年11月19日

EDI情報 ※ サツビ

振込依頼人 ※ ヤマダショウブ

コメント欄 ※ 伝票番号:000001

入力完了 クリア

以下の内容を入力します。

- ・ 支払金額
- ・ 先方負担手数料を「設定する／設定なし」
- ・ 資金移動指定日

以下の内容を必要に応じて入力します。

- ・ EDI 情報
- ・ 振込依頼人
- ・ コメント欄

「入力完了」ボタンをクリックします。

(9) 資金移動内容を確認します。

オンライン取引 資金移動 2005/05/21 15:31:50

資金移動確認

送信を押しますと以下の資金移動取引が行われます。
よろしければ確認暗証番号を入力して送信を押してください。

支払元口座			
お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	普通	1111111	カシキソウゾウ

資金移動先口座				
金融機関名/支店名	科目	口座番号	口座名義人	種別
あおば銀行 青葉台支店	普通	5555555	カシキソウゾウ	振込 都度指定

支払金額	¥100,000	ED情報	EDI200505227ヒダイ
先方負担手数料	¥840	振込依頼人	指定なし
資金移動金額	¥99,160	コメント欄	
資金移動手数料	¥630	資金移動指定日*	2005年05月21日
合計支払金額	¥99,790	資金移動予定日	2005年05月22日

確認暗証番号 ***** *ご依頼の資金移動は5月22日のお取り扱いとなります。

送信 キャンセル 印刷

内容に誤りがないか確認してください。

利用者開通確認で設定した「利用者確認暗証番号」(*)を入力してください。

「送信」ボタンをクリックします。

(10) 資金移動完了画面が表示されます。

オンライン取引 資金移動 2005/05/21 15:32:00

資金移動送信完了

資金移動取引が完了いたしました。なお、ご依頼の資金移動は5月22日のお取り扱いとなります。

受付番号	025210SRCH315GK
利用者名	信金 太郎
送信日時	2005年5月20日 15時32分00秒
状態	受付完了

支払元口座			
お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	当座	1111111	カシキソウゾウ

資金移動先口座				
金融機関名/支店名	科目	口座番号	口座名義人	種別
あおば銀行 青葉台支店	普通	5555555	カシキソウゾウ	振込 都度指定

支払金額	¥100,000	ED情報	EDI200505227ヒダイ
先方負担手数料	¥840	振込依頼人	指定なし
資金移動金額	¥99,160	コメント欄	
資金移動手数料	¥630	資金移動指定日	2005年05月21日
合計支払金額	¥99,790	資金移動予定日	2005年05月22日

了解 資金移動先口座登録 印刷

行いたい操作のボタンをクリックしてください。

- ・「了解」は資金移動を終了します。
- ・「資金移動先口座登録」は今回資金移動した口座情報を登録することができます。
- ・「印刷」は印刷ダイアログが表示され資金移動送信完了画面を印刷することができます。